

Mode d'emploi du contrat de formation

Imprimer le contrat et ses annexes.

Remplir le contrat de formation, parapher chaque page et le renvoyer immédiatement par la poste.

La réception du contrat par l'association Bien être Kiné valide votre inscription.

Vous avez 10 jours de réflexion pour annuler votre inscription à partir de l'envoi de votre contrat.

Au-delà des 10 jours, envoyer votre règlement correspondant à l'acompte.

**Le solde de la formation est à régler au début de la formation.
Sans ce règlement, vous ne pouvez assister à la formation.**

Ne pas oublier de noter votre nom, prénom et votre E-mail, ce qui nous permet de vous envoyer toute information importante pour votre formation.

Le Bureau.



Contrat de formation professionnelle

Formation Pilates Niveau 2 – Approfondissement

Etabli entre d'une part :

Nom :
rue :
Code postal Ville :
Téléphone :

(Ci-après dénommé le bénéficiaire)

Et d'autre part l'organisme de formation :

Bien être Kiné
64 route d'Annecy 74370 Pringy
Parution au journal officiel le 06/09/2008
N° parution 20080036 – Annonce N° 2038
Siret N° : association loi 1901 non immatriculée au répertoire SIREN
TVA n° : association loi 1901 non assujettie à la TVA
N° d'enregistrement organisme de formation : en cours[1]
Tél. : 04 50 33 35 82

(Ci-après dénommé l'organisme de formation)

[1] Ceci est le premier contrat de formation établi par Bien être Kiné. Il sera utilisé pour la demande de numéro d'agrément en tant qu'organisme de formation.

1. Objet, nature, durée et effectif de la formation

1.1. Objet

En exécution du présent contrat, l'organisme de formation s'engage à organiser l'action de formation intitulée :

Formation Pilates en niveau 2
Approfondissement à la méthode Pilates

La brochure jointe en annexe 1 de ce contrat décrit en détail cette formation. Elle précise notamment :

- Le public (entreprises et stagiaires) concerné par cette formation ;
- Les objectifs visés par cette formation ;
- Le niveau de connaissance pré requis ;
- Le contenu du cours ;
- L'organisation pédagogique ;
- Les méthodes de validation ;
- La sanction de la formation.

Le stagiaire reconnaît avoir pris connaissance de la brochure laquelle constitue un élément du présent contrat.

1.2. Nature

L'action de formation entre dans l'une des catégories prévues à l'article L6313-1 du code du travail. A savoir celle figurant à l'alinéa 3° :

> « Les actions de promotion professionnelle. Elles ont pour objet de permettre à des travailleurs d'acquérir une qualification plus élevée. »

1.3. Durée, horaires et lieu de la formation

Ce module est d'une durée de :	2 jours.
Date :	29/03/2014 et 30/03/2014
Horaire :	9H00-12H30 et 14H00-17H30
Nombre d'heures par stagiaire :	14
Lieu :	Hôtel Campanile à Metz Tessy (74370)

1.4. Effectifs

Le nombre maximum de participants est de 8 personnes.

2. Engagement de participation

Le bénéficiaire s'engage à être présent aux dates, lieux et heures prévus ci-dessus.

3. Délai de rétractation

A compter de la date de signature du présent contrat, le stagiaire a un délai de 10 jours pour se rétracter. Il en informe l'organisme de formation par lettre recommandée avec A/R.

Une somme de 50€ sera retenue en cas de désistement.

4. Dispositions financières

Le coût de la formation, objet de ce contrat, s'élève à : 410 € pour les adhérents à Bien être Kiné et 510 € pour les non-adhérents

Cette somme couvre l'intégralité des frais engagés par l'organisme de formation pour cette session : repas, collation et matériels compris.

A l'issue du délai de rétractation (voir chapitre 3 : Délai de rétractation), le stagiaire versera un acompte de 110€ du TOTAL

Le solde sera facturé à l'issue de la formation. Le paiement est dû à réception de la facture. Paiement par chèque bancaire à l'ordre de Bien être Kiné.

5. Moyens pédagogiques et techniques mis en œuvre

L'annexe 1 à cette convention décrit les moyens pédagogiques et techniques.

Pour cette formation, un seul formateur assure l'animation et l'encadrement. L'annexe 2 à ce contrat est une fiche décrivant l'expérience, les références et les titres du formateur.

Un règlement intérieur (Annexe 3 de ce document) sera porté à la connaissance des stagiaires.

6. Moyens permettant d'apprécier les résultats de l'action

L'annexe 1 à cette convention décrit les moyens permettant d'apprécier les résultats de l'action.

7. Sanction de la formation

L'annexe 1 à cette convention décrit la sanction de la formation.

8. Moyens permettant de suivre l'exécution de l'action

Une feuille d'émargement sera signée par chaque stagiaire. Elle permet à l'organisme de formation de vérifier la présence des stagiaires demi-journée par demi-journée. Une copie de cette feuille sera remise à un éventuel tiers participant au financement de la formation.

9. Non réalisation de la prestation

En cas de cessation anticipée pour un cas de force majeure, seules les prestations dispensées sont dues, au prorata temporis de la valeur prévue dans le présent contrat.

En cas de résiliation du présent contrat par le bénéficiaire ou en cas d'abandon en cours de formation, pour un autre motif que la force majeure dûment reconnue, l'organisme de formation facturera les sommes qu'il aura réellement dépensées ou engagées pour la préparation et/ou la réalisation de l'action de formation.

En application de l'article L.6354-1 du Code du travail, il est convenu entre les signataires de ce contrat, que faute de réalisation totale ou partielle de la prestation de formation, l'organisme prestataire doit rembourser au cocontractant les sommes indûment perçues de ce fait.

10. Responsabilités

Le bénéficiaire fait son affaire de sa sécurité, y compris au cours de ses déplacements, ainsi que de son assurance maladie, rapatriement éventuel, accident, et responsabilité civile vis à vis des tiers.

11. Litiges

Si une contestation ou un différend s'élève à l'occasion de l'exécution du contrat, la partie insatisfaite adressera à l'autre partie un courrier recommandé avec A/R décrivant les difficultés rencontrées. A compter de la réception de ce courrier, l'autre partie au contrat aura un délai de 15 jours pour répondre par lettre recommandée avec A/R. En l'absence de réponse ou en cas de désaccord persistant, chaque partie pourra saisir le juge compétent. Le tribunal compétent pour tout litige relatif à ce contrat est le tribunal d'instance d'Annecy et la loi applicable est la loi française.

12. Annexes

Sont annexés à ce contrat :

- Annexe 1 : Une brochure décrivant la formation en détail.
- Annexe 2 : Fiche descriptive du formateur
- Annexe 3 : Règlement intérieur

Fait à ……………….., en deux exemplaires

Le

Le bénéficiaire	L'organisme de formation
Nom et signature	Nom, qualité et signature



Méthode PILATES niveau 2

Approfondissement

La formation de niveau 2 à la méthode Pilates permet un approfondissement des acquis du niveau 1. Les principes de base ainsi que les techniques de correction sont plus pointus. L'évolution des cours est expliquée.

Public concerné :
Formation s'adressant à des masseurs-kinésithérapeutes DE ayant suivi le niveau 1 de formation Pilates dispensé avec l'association Bien-être kiné.

Objectifs :
- Savoir préparer des cours de différents niveaux
- Maîtriser sa technique pour savoir corriger les participants
- Savoir utiliser les différents accessoires

Programme et méthode :
- Révisions des principes de base et approfondissement de points techniques de correction.
- Support pour cours de gymnastique.
- Mise en pratique : participants reçoivent 3 cours pratiques avec du petit matériel.
- Participation active des stagiaires durant la formation.



Contenu :
- Biographie de Joseph Hubertus Pilates
- Présentation générale de la méthode Pilates
- Principes de base
- Accessoires et machines
- Pré et post partum
- La méthode Pilates dans les soins de kinésithérapie
- Rappel anatomique
- Trucs et astuces

Moyens pédagogiques et techniques mis en œuvre :
- Support de cours théorique fourni en version papier.
- Les cours sont dispensés avec utilisation d'un vidéoprojecteur.
- Mise en pratique des exercices.

Modalités de contrôle des connaissances :
- Questionnaire à valider en fin de stage par les participants.

Sanction :
- Une attestation sera remise à chaque stagiaire qui aura suivi la totalité de la formation.

Lucile Vignal

Masseur Kinésithérapeute D.E. depuis 2004

Depuis 2006, Lucile Vignal exerce en libéral son métier de Masseur Kinésithérapeute sur la commune d’Annecy.

Depuis 2007, elle se forme à la méthode Pilates et dispense ses cours en cabinet.

Depuis 2008, membre de l’association Bien être Kiné.

Depuis 2010, elle forme les Masseurs Kinésithérapeutes D.E. à la méthode Pilates au sein de l’association bien être Kiné.

1. Préambule

Bien être Kiné est une association loi 1901 dont le but est la formation et la promotion des soins de bien être des Masseurs Kinésithérapeutes.

Bien être Kiné est domiciliée au 64 route d'Annecy – 74370 Pringy.

Le présent règlement intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différents stages organisés par Bien être Kiné dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées.

Définitions :

- Bien être Kiné sera dénommée ci-après « organisme de formation » ;
- les personnes suivant le stage seront dénommées ci-après « stagiaires » ;

2. Dispositions Générales

Article 1

Conformément aux articles L6352-3 et suivants et R6352-1 et suivants du Code du travail, le présent Règlement Intérieur a pour objet de définir les règles générales et permanentes et de préciser la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité ainsi que les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux stagiaires et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

3. Champ d'application

Article 2 : Personnes concernées

Le présent Règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session dispensée par l'organisme de formation et ce, pour toute la durée de la formation suivie.

Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par l'organisme de formation et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

Article 3 : Lieu de la formation

La formation aura lieu soit dans les locaux de l'organisme de formation, soit dans des locaux extérieurs. Les dispositions du présent Règlement sont applicables non seulement au sein des locaux de l'organisme de formation, mais également dans tout local ou espace accessoire à l'organisme.

4. Hygiène et sécurité

Article 4 : Règles générales

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation.

Toutefois, conformément à l'article R6352-1 du Code du travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Article 5 : Boissons alcoolisées

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner dans l'établissement en état d'ivresse ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

Article 6 : Interdiction de fumer

En application du décret n° 92-478 du 29 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans les locaux de formation, sauf dans les lieux réservés à cet usage.

Article 7 : Lieux de restauration

L'accès aux lieux de restauration n'est autorisé que pendant les heures fixées pour les repas. Il est interdit, sauf autorisation spéciale, donnée par le responsable de l'organisme de formation, de prendre ses repas dans les salles où se déroulent les stages.

Article 8 : Consignes d'incendie

Conformément aux articles R.4227-37 et suivants du Code du travail, les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de formation de manière à être connus de tous les stagiaires.

Article 9 : Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'organisme.

Conformément à l'article R.6342-3 du Code du travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve sur le lieu de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable de l'organisme auprès de la caisse de sécurité sociale.

5. Discipline

Article 10 : Tenue et comportement

Les stagiaires sont invités à se présenter au lieu de formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme ou les locaux mis à disposition de l'organisme.

Article 11 : Horaires de stage

Les horaires de stage sont fixés par l'organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires soit par la convocation adressée par courrier (postal ou électronique), soit à l'occasion de la remise aux stagiaires du programme de formation. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires.

L'organisme de formation se réserve, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de stage en fonction des nécessités de service. Les stagiaires doivent se conformer aux modifications apportées par l'organisme de formation aux horaires d'organisation du stage.

En cas d'absence ou de retard au stage, il est préférable pour le stagiaire d'en avertir le formateur.

Par ailleurs, une fiche de présence doit être signée par le stagiaire.

Article 12 : Accès au lieu de formation

Sauf autorisation expresse de l'organisme de formation, les stagiaires ayant accès au lieu de formation pour suivre leur stage ne peuvent :

- y entrer ou y demeurer à d'autres fins ;
- faciliter l'introduction de tierces personnes à l'organisme.

Article 13 : Usage du matériel

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite, sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet.

A la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.

Article 14 : Enregistrements

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

Article 15 : Documentation pédagogique

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel. Il est formellement interdit de se procurer une copie électronique (fichier) des documents pédagogiques distribués en cours de formation.

Article 16 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires

L'organisme de formation décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans les locaux de formation.

Article 17 : Sanctions

Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent Règlement Intérieur pourra faire l'objet d'une sanction.

Constitue une sanction au sens de l'article R6352-3 du Code du travail toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister :

- soit en un avertissement ;
- soit en un blâme ;
- soit en une mesure d'exclusion définitive.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de l'organisme de formation doit informer de la sanction prise :

- l'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation en entreprise;
- l'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé de formation;
- L'organisme qui a assuré le financement de l'action de formation dont a bénéficié le stagiaire.

Article 18 : Procédure disciplinaire

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Lorsque le responsable de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé ainsi qu'il suit :

- Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant convoque le stagiaire en lui indiquant l'objet de cette convocation.
- Celle-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et est adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge.
- Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation.
- La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté. Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire. Dans le cas où une exclusion définitive du stage est envisagée, une commission de discipline est constituée, où siègent des représentants des stagiaires.
- Elle est saisie par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant après l'entretien susvisé et formule un avis sur la mesure d'exclusion envisagée.
- Le stagiaire est avisé de cette saisine. Il est entendu sur sa demande par la commission de discipline. Il peut, dans ce cas, être assisté par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme. La commission de discipline transmet son avis au Directeur de l'organisme dans le délai d'un jour franc après sa réunion.
- La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien ou, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la commission de discipline. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire sous la forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

Lorsque l'agissement a donné lieu à une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive, relative à cet agissement, ne peut être prise sans que le stagiaire ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure ci-dessus décrite ait été respectée.

6. Représentation des stagiaires

Les règles de représentation des stagiaires définies par les articles R.6352-9 et suivants du Code du travail ne s'appliquent pas car la durée de cette formation est inférieure à 500 heures.

Si la formation de Bien être Kiné est incluse à une formation de plus longue durée dispensée par une autre entreprise, le règlement intérieur de cette dernière sera appliqué.

7. Publicité et date d'entrée en vigueur

Article 19 : Publicité

Le présent règlement est porté à la connaissance de chaque stagiaire.

Un exemplaire du présent règlement est disponible dans les locaux de Bien être Kiné.

Contact : Laurent Torres - BIEN ÊTRE KINÉ– 64 route d'Annecy – 74370 Pringy – Téléphone : 04 50 33 35 82

Article 20 ; Date d'entrée en vigueur

Ce règlement est valide à partir de la date de signature du contrat ou de la convention de formation.